

穀保家商 103 學年度第 2 學期 班級讀書會 實施計畫

壹、主旨：

推行教師間合作教學，促進教學資源分享，期讀書會教學更為活潑與多元。

貳、說明：

一、進行方式：

1. 由各班導師自由編組(跨科、跨年級皆可)，設定活動單元主題，編製教材進行協同教學；導師亦可獨自擔任、規劃讀書會進行內容或參考同仁讀書會活動設計，分享教學資源。本學期因應新北市教育局實施家庭教育推動計畫，第一次讀書會一律進行與家庭教育議題相關之教學活動，請導師至 <http://family.ntpc.edu.tw/> 下載「家庭教育課程設計」教材，本學期各年級教學主題相同但課程活動設計不同。

※點選路徑：新北市政府家庭教育中心→家庭教育課程設計→第一主題(壓力因應與溝通表達)國高中篇教案→高一(家庭藍圖)、高二(親密愛人)、高三(家溝一溝就通)。

2. 讀書會活動內容依教師個人專長、興趣及班級概況設計，亦可融入國際教育、生命教育、性別平等議題，給予學生多元學習機會。若講師欲安排影片賞析，則每學期至多安排一次影片欣賞。

3. 教師請至圖書室網頁/表單下載/『班級讀書會課程設計暨活動紀錄表』(表一)及學習單(表二)。

4. 上課所需材料費由各班自行支付。

5. 教師設計之講義及學習單(表二)請自行影印，亦可於三天前送至教務處油印；班級讀書會課程設計暨活動紀錄表(表一)則統一由教務處列印。

6. 講師於活動結束後，將「班級讀書會活動紀錄表」及批閱之學習單交由授課班級之學藝股長依座號排序，於規定期限交回教務處調閱。

二、檔案 PO 網：

1. 讀書會活動進行前一週，請將課程設計暨活動紀錄表(表一)及學習單

(表二)PO 至校園學習歷程之教師部落格，試務組將上網檢收。

2. 教師欲分享教學資源，引用教師同儕之 ppt.或 doc.檔案，應先行知會原創者，以維學術之倫理。

三、教師批閱須知：

1. 每篇學習單皆要評分，但格式不拘。(如 A、B+、...或甲、乙、...或 95、90...皆可)。
2. 「評語回饋」可隨教師個人對該篇學習單的「感受」下筆，無硬性規定皆須文字式回饋，唯錯別字務必修正批閱。
3. 「最優的三篇學習單」請放在全班的最上面，其餘則依座號由小到大排列。若無最優者，則依座號順序排列即可。
4. 學生因公差、實習、病假、事假、喪假...等原因缺繳學習單，請務必據實填寫。
5. 讀書會亦為學生的學習課程之一，請學藝股長「親自」填寫調閱紀錄表、活動紀錄...等，教師勿求好心切代筆為之！
6. 表一之「講師報告」請填寫課程中講師之引言或結語，「討論內容」請填寫討論議題、學生提問或師生間對話，學習單內的題目勿再次重複。
7. 受限於讀書會時間，若閱讀文章及播放影片，需學生提出感想共同討論，講師可提前發講義給學生或事先告知片名，以免影響讀書會正常活動。
8. 請依規定期限批閱完成後，將班級讀書會之資料夾繳交至教務處。

穀保家商 103 學年度第 2 學期 班級讀書會 行事曆

一、一般班

項次	實施日期	進行時間	講師繳交 表一及表二活動設計	表一及表二 批閱繳交期限
1	104/03/24(二)	14:10~16:00	03/17 前	04/02 前
2	104/04/21(二)	14:10~16:00	04/14 前	05/01 前

二、建教甲班

項次	實施日期	進行時間	講師繳交 表一及表二活動設計	表一及表二 批閱繳交期限
1	104/04/08(三)	13:10~15:00	04/01 前	04/17 前
2	104/05/06(三)	13:10~15:00	04/29 前	05/15 前

三、建教乙班

項次	實施日期	進行時間	講師繳交表一及 表二活動設計	表一及表二 批閱繳交期限	備註
1	104/05/13(三)	13:10~15:00	05/06 前	05/22 前	高三建乙
1	104/06/24(三)	13:10~15:00	06/17 前	06/26 前	高一、二建乙
2	104/08/05(三)	13:10~15:00	07/30 前	08/14 前	高一、二建乙

備註：

- 一. 班級讀書會活動之意義在於引導學生如何廣泛閱讀與吸取知識，故有助於學生獲得新知之活動皆可辦理，若活動進行地點非在原教室或由其他教師代課，請提前告知試務組。
- 二. 講師若欲借用圖書室進行讀書會活動，請於一週前至教務處/圖書室/場地借用規則/下載「圖書室場地借用申請表/」。

穀保家商 104 學年度第 2 學期 班級讀書會 調閱紀錄表

班級：

學藝股長：

序次	日期	缺繳座號	缺繳原因	推薦座號	推薦原因	講師簽章	調閱概況			
							回饋豐富	批閱用心	準時批閱	
1	(請自填)									
							導師簽章	教務處試務組		
				/						
2	(請自填)					講師簽章				
							導師簽章	教務處試務組		
				/						
3	(請自填)					講師簽章				
							導師簽章	教務處試務組		
				/						

注意：

- 一、學生缺繳學習單，請務必據實填寫公差(例：選手培訓)、實習、病假、事假、喪假...等原因，若全班繳齊請寫『無』。無特殊原因卻缺繳的同學，依校規懲處警告乙支。
- 二、學藝股長未確實清點學習單、填寫缺繳名單，將懲處愛校服務。